



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ
Av. Getúlio Vargas, 2420 – Fone/Fax: (44) 3236-1222
CEP: 87120-000 - CNPJ: 76.282.706/0001-55
E-mail: pmfloresta@irapida.com.br

PROCESSO DE SELEÇÃO DE PESSOAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014 – EDITAL Nº 001/2014 – EMPREGO PÚBLICO

JOSÉ ROBERTO RUIZ, Prefeito do Município de Floresta, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município, **TORNA PÚBLICO** que se encontram abertas no período **24 de setembro de 2014 a 14 de outubro de 2014** às inscrições do Concurso Público referente à contratação de pessoal por prazo indeterminado para os Empregos Públicos de Agente Comunitário de Saúde - ACS, Agente de Combate a Endemias - ACE e Enfermeiro sendo que os contratos serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, pela Lei Federal nº 11.350, pelas Leis Municipais nºs 744 e 757/2005 e 959/2011, pelas normas estabelecidas neste edital e demais legislações pertinentes e perdurarão durante a vigência dos convênios firmados entre o Município e o Ministério da Saúde, tendo como objeto a operacionalização e execução dos programas descentralizados de Saúde da Família e Combate a Erradicação do Aedes Aegypti.

O Concurso destina-se ao preenchimento das vagas ora existentes e das que vierem a surgir dentro do prazo de validade, obedecidas a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.

1. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

Subitem	Evento	Período
1.1	Período de inscrição	24/09/2014 a 14/10/2014
1.2	Último dia para pagamento do valor da taxa de inscrição	15/10/2014
1.3	Prazo final para entrega do laudo médico dos candidatos que necessitem de condição especial para realização da prova	14/10/2014
1.4	Edital de homologação das inscrições e divulgação dos locais de prova e ensalamento dos candidatos	21/10/2014
1.5	Prazo para recursos contra o indeferimento de inscrições	24/10/2014
1.6	Aplicação das provas escritas objetivas	23/11/2014
1.7	Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas	25/11/2014
1.8	Prazo para recursos contra os gabaritos preliminares	28/11/2014



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ
Av. Getúlio Vargas, 2420 – Fone/Fax: (44) 3236-1222
CEP: 87120-000 - CNPJ: 76.282.706/0001-55
E-mail: pmfloresta@irapida.com.br

1.9	Divulgação dos gabaritos definitivos das provas objetivas	Em até 03 (três) dias após publicação do julgamento dos recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas
1.10	Divulgação do resultado final das provas objetivas	Em até 03 (três) dias após publicação da divulgação dos gabaritos definitivos
1.11	Recursos contra o resultado final das provas objetivas	03 (três) dias após publicação da divulgação do resultado final das provas objetivas
1.12	Divulgação do resultado final do Concurso com a classificação dos candidatos	Em até 03 (três) dias após publicação de recursos contra o resultado das provas objetivas

1.13. O cronograma acima é sugestivo e poderá sofrer alterações no caso de ocorrência de fato relevante. As alterações no cronograma serão divulgadas pelos mesmos meios utilizados para a divulgação deste Edital.

2 – INSTRUÇÕES ESPECIAIS

2.1. Código dos Empregos, Nome dos Empregos, Carga Horária Semanal, Vagas Totais, Vagas Gerais, Vaga Reservada, Requisitos Mínimos, Lotação e Taxa de Inscrição, encontram-se estabelecidos no item 3 deste Edital.

2.2. O Concurso Público será executado pela empresa ORGANON, contratada pelo Município através de Procedimento Licitatório e será supervisionado, fiscalizado e orientado dentre outras atribuições pela Comissão Organizadora Interna, instituída especialmente para este fim através do Decreto nº 285/2014, conforme determina o artigo 6º da Lei Municipal nº 1086/2013, de 27 de novembro de 2013 e, composta pelos seguintes membros: Luciane Regina Pavan, Maria Rosilene Giroto, Maria Aparecida Ribeiro Teixeira, Josiane Sinópolis e Jéssica Fernanda Sponqueado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

Av. Getúlio Vargas, 2420 – Fone/Fax: (44) 3236-1222

CEP: 87120-000 - CNPJ: 76.282.706/0001-55

E-mail: pmfloresta@irapida.com.br

3 – DOS EMPREGOS A SEREM PROVIDOS

Código do Emprego	Emprego	Carga Horária Semanal	Vagas Totais (**)	Vagas Gerais	Vaga Reservada	Vencimento Básico Inicial em (R\$)	Requisitos Mínimos (*)	Lotação	Valor da Taxa de Insc. em (R\$)
3.1	Agente Comunitário de Saúde – ACS (**)	40 horas	01	01	-	770,00	I - Ensino Fundamental completo; II – Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuado, a ser oferecido pela Prefeitura Municipal de Floresta, após habilitação em prova objetiva; III – Residir no Município de Floresta desde a data da publicação do presente edital.	Departamento de Saúde	20,00
3.2	Agente de Combate a Endemias – ACE (**)	40 horas	02	02	-	770,00	I - Ensino Fundamental completo; II - Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada de Agente de Combate a Endemias, a ser oferecido pela Prefeitura Municipal de Floresta, após habilitação em prova objetiva.	Departamento de Saúde	20,00
3.3	Enfermeiro	40 horas	01	01	-	2.219,92	I - Curso Superior em Enfermagem e Registro no Conselho Regional da Classe	Departamento de Saúde	50,00
			04	04	-				



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

Av. Getúlio Vargas, 2420 – Fone/Fax: (44) 3236-1222

CEP: 87120-000 - CNPJ: 76.282.706/0001-55

E-mail: pmfloresta@irapida.com.br

DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

- ✓ VAGAS TOTAIS: Total das oferecidas no Concurso Público.
- ✓ VAGAS GERAIS: Vagas de ampla concorrência.
- ✓ VAGA RESERVADA: Vaga destinada a pessoa portadora de necessidades especiais - PNE

(*) A escolaridade exigida e outras exigências para o exercício do emprego, inclusive as citadas no subitem 4.7 do Edital, deverão ser comprovadas no ato da posse.

(**) Para candidatos habilitados na prova objetiva, cargos de Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Combate a Endemias (ACE), a Prefeitura Municipal de Floresta oferecerá curso introdutório de formação inicial e continuada, onde os candidatos deverão concluí-lo com aproveitamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ
Av. Getúlio Vargas, 2420 – Fone/Fax: (44) 3236-1222
CEP: 87120-000 - CNPJ: 76.282.706/0001-55
E-mail: pmfloresta@irapida.com.br

4 – DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela **INTERNET**, por meio de preenchimento de formulário próprio, disponibilizado no site www.organonconsultoria.com, no período de **24/09/2014 a 14/10/2014**.
- 4.2. Para inscrever-se o interessado deverá no período de inscrição:
- 4.2.1. Acessar o site www.organonconsultoria.com e localizar o "link" correlato ao Concurso Público.
- 4.2.2. Preencher a **Ficha de Inscrição** no site da Empresa **ORGANON**, optando pelo emprego pretendido.
- 4.2.3. Clicar no campo enviar os dados da inscrição.
- 4.2.4. Imprimir o boleto e efetuar o pagamento da taxa de inscrição a favor do Município de Floresta, Estado do Paraná, através de depósito bancário no Banco Itaú, agência nº 5171, conta corrente nº 05381. O boleto referente à taxa de inscrição deverá ser pago até o dia **15/10/2014**.
- 4.2.5. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato, que se considerará válida a inscrição após a liquidação do cheque.
- 4.3. Não haverá em hipótese alguma devolução do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.4. O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetivar sua inscrição na Divisão de Recursos da Prefeitura Municipal de Floresta, sito à Avenida Getúlio Vargas nº 2.420, centro de Floresta, Paraná, nos horários das 08h00min as 11h00min e das 13h00min as 17h00min, exceto sábado, domingo e feriados.
- 4.5. O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado.
- 4.6. Será de total responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
- 4.7. O candidato ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da Lei, satisfazer as seguintes condições:
- a) ser brasileiro nato ou naturalizado amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica;
 - b) estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - c) estar no gozo dos seus direitos políticos;
 - d) estar com o cadastro de pessoa física – CPF, em situação regular perante a Secretaria da Receita Federal;
 - e) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação no emprego;
 - f) estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
 - g) não ter sido condenado em processo cível ou de qualquer natureza com trânsito em julgado;
 - h) atender aos requisitos solicitados para o provimento do emprego, de acordo com o item 3 do presente Edital;
 - i) não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
 - j) não estar suspenso do exercício profissional nem cumprido qualquer outra penalidade disciplinar;
 - k) ter capacidade física e mental para o desempenho das funções;
 - l) que atende às condições exigidas e se submete às normas expressas neste Edital.
- 4.7.1. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos, acima fixados, serão exigidos, apenas, dos candidatos aprovados e convocados para a posse, não sendo aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.
- 4.8. No ato da inscrição **NÃO** serão solicitados comprovantes dos requisitos legais contidos no item 3 do presente Edital, e das exigências contidas no subitem 4.7 deste Edital. No entanto, será automaticamente desclassificado o candidato que não os apresentar no ato da contratação pela Prefeitura Municipal de Floresta, sendo revogada a sua contratação.

5 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2008.
- 5.2. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:
- I – estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007. No caso do candidato ser inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico – deverá informar, em campo próprio do formulário, o Número de Identificação Social – NIS, fornecido pelo cadÚnico;
 - II – ou for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007. Será considerado de baixa renda aquele com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo, ou com renda familiar mensal de até três salários mínimos.
- 5.3. Para comprovação da baixa renda o candidato deverá informar o número de pessoas que compõem a família em formulário próprio do anexo IV, bem como apresentar cópia da carteira de trabalho - páginas que contenham fotografia, identificação e contrato de trabalho, inclusive a última página em branco (no caso de desempregados e de trabalhadores



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

Av. Getúlio Vargas, 2420 – Fone/Fax: (44) 3236-1222

CEP: 87120-000 - CNPJ: 76.282.706/0001-55

E-mail: pmfloresta@irapida.com.br

que recebem até três salários mínimos) - e do contracheque atual (no caso de empregados) de todos os componentes da família.

5.4. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento (formulário próprio) do candidato, disponível por meio do aplicativo presencial ou via internet quando da solicitação de inscrição, exclusivos para o período de: **24 a 30 de setembro de 2014**, (seis primeiros dias da abertura de inscrições) contendo:

I – a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e

II – declaração de que atende à condição estabelecida no inciso II do subitem 5.2 deste edital.

5.5. A Prefeitura Municipal de Floresta consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.6. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

5.7. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

I – omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

II – fraudar e/ou falsificar documentação;

III – não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no edital.

5.8. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

5.9. Os documentos que comprovam a solicitação de isenção, bem como no Requerimento Anexo IV, devidamente preenchido, deverão ser protocolizados impreterivelmente até o dia **06 de outubro de 2014**, no endereço: Prefeitura Municipal de Floresta, Av. Getúlio Vargas, 2.420, Centro, CEP 87.120-000 – Floresta – Estado do Paraná ou por meio dos correios, utilizando o serviço de SEDEX, para o mesmo endereço supracitado.

5.10. A comprovação da tempestividade da solicitação será feita pela data da postagem do documento.

5.11. Cada pedido de isenção será encaminhado pelo Município de Floresta, para análise e julgamento dos pedidos.

5.12. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada na data de **10 de outubro de 2014**, no órgão oficial do município Jornal O DIÁRIO do Norte do Paraná e nos endereços eletrônicos <http://www.floresta.pr.gov.br> e www.organonconsultoria.com.

5.13. O candidato disporá de 02 (dois) dias a partir da data de divulgação da relação citada no subitem 5.12 para contestar o indeferimento, conforme procedimentos a serem descritos na referida relação sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.14. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, deverão para efetivar a sua inscrição no concurso, efetuarem o pagamento da taxa de inscrição conforme prazo e procedimentos descritos neste edital.

5.15. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e nos prazos estabelecidos estará automaticamente excluído do concurso público.

6 – DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE

6.1. Atendendo as disposições contidas na Lei nº 7.853/89 e no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, as pessoas portadoras de necessidades especiais, serão reservadas 5% (cinco por cento) do número total de vagas providas durante a validade do presente concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

6.2. Será considerada portadora de deficiência a pessoa que se enquadrar nas categorias especificadas no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

6.3. As pessoas com deficiência, se aprovadas neste Concurso, serão submetidas, quando convocadas, à avaliação pela junta médico-pericial para se verificar a compatibilidade da deficiência com as atividades do emprego.

6.4. A pessoa com deficiência que se inscrever nessa condição, deverá entregar Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido há, no máximo, 6 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, constando o nº do CID (Classificação Internacional de Doença) e a provável causa da deficiência.

6.5. O Laudo Médico deverá ser postado nos Correios até o dia **14/10/2014**, por meio do serviço de A.R. ou Sedex (com custos por conta do candidato), para o seguinte endereço:

Prefeitura Municipal de Floresta – Divisão de Recursos Humanos, Avenida Getúlio Vargas, 2.420, CEP 87.120-000, Floresta/PR, estando escrito no envelope: Concurso Público - Prefeitura Municipal de Floresta – Edital nº 002/2014 – Laudo Médico.

6.6. O Laudo Médico, no prazo indicado no subitem 6.5, poderá ser entregue, mediante recibo, na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Floresta, Estado do Paraná, das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, exceto nos sábados, domingos e feriados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

Av. Getúlio Vargas, 2420 – Fone/Fax: (44) 3236-1222

CEP: 87120-000 - CNPJ: 76.282.706/0001-55

E-mail: pmfloresta@irapida.com.br

- 6.7. A pessoa com deficiência que se inscrever para as vagas reservadas e não apresentar o Laudo Médico, na forma e prazo estabelecidos, participará do Concurso como não portador de deficiência, sem direito a reserva de vagas.
- 6.8. A lista de candidatos com deficiência com inscrição deferida será divulgada e homologada quando da homologação dos demais candidatos inscritos no concurso no prazo previsto no item 1 deste e publicada de conformidade com o subitem 7.1 deste Edital.
- 6.9. O candidato portador de deficiência, ou aquele que necessitar de condições especiais para a realização da prova, deverá solicitá-las, através de requerimento (modelo anexo II) dirigido a Comissão Organizadora Interna e entregue na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Floresta, Estado do Paraná no período de realização das inscrições.
- 6.10. A posse de candidato portador de deficiência aprovado neste Concurso e nomeado para o emprego dependerá de prévia inspeção médica, por médico credenciado pelo Município de Floresta, Estado do Paraná, que atestará a compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do emprego, devendo seu parecer ser fundamentado.
- 6.11. Caso constatada, fundamentadamente, a incompatibilidade das atribuições do emprego com a deficiência do candidato, este deverá ser intimado pessoalmente ou por correspondência com Aviso de Recebimento (AR), para tomar ciência do Laudo Médico e de todos os documentos que subsidiaram a sua elaboração, e, querendo, interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias, contados da juntada do comprovante de intimação nos autos do processo administrativo.
- 6.11.1. Provido o recurso interposto, será o candidato considerado apto ao exercício do emprego; caso contrário, será o nome do candidato excluído da listagem de classificação correspondente e, conseqüentemente, do concurso público.
- 6.12. Caso o número de pessoas com deficiência, inscritas e aprovadas neste Concurso Público, seja inferior às vagas a elas reservadas, a(s) vaga(s) remanescente(s) será(ão) acrescida(s) às vagas de ampla concorrência do respectivo emprego e preenchida(s) segundo a ordem de classificação do(s) candidato(s), até o limite do número total de vagas oferecidas por emprego.
- 6.13. A pessoa com deficiência participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios para aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

7 – DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 7.1. A relação dos candidatos com as inscrições homologadas serão publicadas no Quadro de Editais da Prefeitura Municipal de Floresta, no órgão oficial do município jornal – O DIÁRIO do Norte do Paraná e no endereço eletrônico www.organaonconsultoria.com, após o encerramento das inscrições no prazo previsto no item 1 do presente edital.
- 7.2. É obrigação de o candidato conferir seus dados na homologação das inscrições, bem como tomar conhecimento do seu número de inscrição e emprego para o qual estará concorrendo no Concurso, data, horário e local de realização das provas.
- 7.3. Caso haja qualquer inexatidão na informação relativa à opção de inscrição, o candidato deverá dirigir-se através de requerimento à Comissão Organizadora Interna a ser entregue na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Floresta, para solicitar correção dos dados de inscrição. Em não o fazendo, estará assumindo total responsabilidade pelos dados registrados no mesmo.
- 7.4. Somente será procedida à alteração na hipótese dos dados expressos pelo candidato em sua ficha de inscrição tenham sido transcritos erroneamente para as listas.
- 7.5. O candidato não poderá se inscrever para mais de um emprego, caso o faça, será considerada para fins de participação no certame apenas a última inscrição efetivada.

8 – DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

- 8.1. O candidato aprovado dentro do número de vagas oferecidas no presente Edital e daquelas que vagarem ou forem criadas dentro do prazo de validade do presente concurso será contratado por tempo indeterminado sob o regime jurídico da Consolidação das Leis Trabalhista - CLT.
- 8.2. O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no Emprego se atender às seguintes exigências na data da posse:
- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros na forma do art. 12, § 1º, da Constituição Federal;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - c) gozar dos direitos políticos;
 - d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - e) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
 - f) não registrar antecedentes criminais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

Av. Getúlio Vargas, 2420 – Fone/Fax: (44) 3236-1222

CEP: 87120-000 - CNPJ: 76.282.706/0001-55

E-mail: pmfloresta@irapida.com.br

- g) declaração de não acumulação de cargos públicos, inclusive função, emprego ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não recebimento de proventos decorrentes de inatividade em empregos inacumuláveis;
- h) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do item 3 deste Edital;
- i) atestado de aptidão física e mental compatível com o exercício do emprego, comprovada em inspeção médica oficial, que será realizada de acordo com definição do Município de Floresta, antes da posse. O candidato que não possuir aptidão física e mental compatível com o emprego será automaticamente eliminado do Concurso.
- 8.3.** O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos enumerados no item 8.2, perderá o direito à contratação no referido Emprego.

9 – DAS PROVAS

- 9.1.** As provas de múltipla escolha serão aplicadas em Floresta, Estado do Paraná no dia **23 de novembro de 2014**, em local a ser divulgado quando da publicação da homologação dos candidatos inscritos no concurso.
- 9.2.** O tempo de duração da prova será de 3hs (três horas), incluindo-se o preenchimento da folha de respostas (gabarito). O horário de início será às 9h e o término às 12h.
- 9.3.** Os candidatos deverão comparecer ao local da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos de comprovante do pagamento da taxa de inscrição e documento de identidade original, caneta esferográfica azul ou preta.
- 9.4.** Não será permitida a prestação de provas fora do local, datas e horários previamente designados, seja qual for o motivo alegado.
- 9.5.** Em hipótese alguma haverá segunda chamada, em quaisquer das formas de avaliação, nas diferentes fases do concurso público, seja qual for o motivo alegado.
- 9.6.** Nenhum candidato poderá entregar a prova antes de decorrido 30 (trinta) minutos do seu início.
- 9.7.** Por ocasião da realização das provas serão entregues ao candidato o caderno de questões e a folha de respostas (gabarito).
- 9.8.** O candidato deverá assinalar suas respostas na Folha de Respostas com caneta de tinta preta ou azul.
- 9.9.** Não serão computadas questões não assinaladas ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 9.10.** Somente será admitido à sala de prova o candidato que apresentar o Documento Oficial de Identificação (com foto) original e em perfeitas condições.
- 9.11.** Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as do CREA, OAB, CRC, etc, Carteira de Trabalho, Previdência Social e a Carteira Nacional de Habilitação **com foto**. Como o documento não ficará retido será exigido a apresentação do original.
- 9.12.** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza privada, Carteira Nacional de Habilitação **sem foto**, etc.
- 9.13.** No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação original (com foto), por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado Boletim de Ocorrência, expedido há, no máximo, 90 dias, por órgão policial. Nesse caso, o candidato será submetido à identificação especial, a qual compreende coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio.
- 9.14.** Para realização das Provas, não serão aceitos protocolo do documento, cópia do documento de identificação (ainda que autenticada) ou simples anotação de n.º de registro de Boletim de Ocorrência Policial.
- 9.15.** A equipe de coordenação do prédio em que as provas estiverem sendo aplicadas poderá, conforme a necessidade, fazer a identificação especial do candidato que apresentar documento (mesmo sendo original), que não possibilite precisa identificação ou que apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 9.16.** Em hipótese alguma, o candidato fará as provas se não apresentar a documentação exigida ou não cumprir a norma estabelecida para identificação, conforme subitens 9.10 a 9.15, e será automaticamente eliminado do concurso público.
- 9.17.** Não será permitido, durante a realização das provas, qualquer tipo de consulta, bem como o uso de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (tais como: máquina de calcular, notebook, pen-drive, aparelho receptor ou transmissor de dados e mensagens, gravador, telefone celular, agenda eletrônica, mp3 player ou similar, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, etc.), bem como relógio de qualquer tipo, chaveiro, régua de cálculo, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.) e, ainda, lapiseira, grafite e marca-texto.
- 9.17.1.** Com observância do disposto no subitem 9.21 deste Edital, fica estabelecido que, caso esteja portando equipamentos eletrônicos e objetos pessoais (subitem 9.17), antes do início das Provas, o candidato deverá identificá-los e



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

Av. Getúlio Vargas, 2420 – Fone/Fax: (44) 3236-1222

CEP: 87120-000 - CNPJ: 76.282.706/0001-55

E-mail: pmfloresta@irapida.com.br

colocá-los no local indicado pela equipe de fiscalização, sendo que aparelhos de telefone celular devem ser previamente desligados. Os equipamentos e objetos pessoais somente poderão ser manuseados pelo candidato após a sua saída do Prédio.

9.17.2. O candidato que estiver portando, mesmo que desligados, telefone celular ou quaisquer dos equipamentos mencionados no subitem 10.17 ou similares, durante a realização de sua prova, ou for flagrado em tentativa de cola, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.18. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas, for flagrado comunicando-se com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, ou, ainda, que se utilizar de notas, livros, impressos, etc.

9.19. Como forma de garantir a lisura do Concurso, é reservado à empresa ORGANON, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais, gravação em áudio ou proceder à identificação especial (filmagem e/ou fotografia) dos candidatos, inclusive durante a realização das provas.

9.20. Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreterivelmente, quando do início dessas provas, mediante preenchimento do "Termo de Fechamento de Portão", lavrado na presença de duas testemunhas. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, não se levando em conta o motivo do atraso, terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do Concurso.

9.21. Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e a empresa ORGANON não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.

9.22. Se o candidato, iniciadas as provas, desistir de fazê-las, deverá devolver ao fiscal de sala, devidamente assinados, a Folha de Respostas e o Caderno de Provas de Múltipla Escolha (completo). Somente poderá deixar o prédio depois de decorrida 1 (uma) hora do início dessas provas.

9.23. Os candidatos deverão permanecer nos locais de provas (salas) por, no mínimo, 30 (trinta) minutos. O candidato somente poderá levar o Caderno de Provas de Múltipla Escolha depois de decorridos 90 (noventa) minutos do início dessas provas.

9.24. O candidato que sair antes de decorridas uma hora das Provas não poderá levar nenhuma folha do Caderno de Provas, nem a folha de rascunho com as marcações da Folha de Respostas ou quaisquer anotações da Prova. O candidato que sair nesse período e fizer anotação de questões das Provas e/ou das suas respostas no Comprovante do Pagamento da Taxa de Inscrição e/ou em qualquer outro papel ou local, será eliminado do Concurso.

9.25. Em cada sala, os dois últimos candidatos a terminarem as provas deverão deixar o recinto ao mesmo tempo, depois de observar os procedimentos de fechamento e lacre dos envelopes, onde assentaram suas assinaturas.

9.26. No caso de candidata que necessita amamentar o filho no horário estabelecido para a prova, deverá solicitar através de requerimento a Comissão Organizadora Interna, Anexo II e indicar uma pessoa responsável pela guarda da criança, a qual comparecerá no horário determinado pela mãe, em sala destinada para esta finalidade.

9.27. O tempo gasto para a amamentação do filho não será compensado ao final.

9.28. Não haverá substituição da folha de respostas, nem recurso decorrente de seu preenchimento incorreto.

9.29. Os gabaritos preliminares contendo as respostas das questões da prova objetiva serão divulgados no quadro de editais da Prefeitura Municipal, no órgão oficial do município – Jornal O DIÁRIO do Norte do Paraná e no endereço eletrônico <http://www.organonconsultoria.com>, de conformidade com o prazo estabelecido no item 1 deste edital.

10 – DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

10.1. O concurso Público compreenderá a realização de Provas, de acordo com a natureza e atribuições dos empregos.

10.2. Prova escrita objetiva: prova de múltipla escolha, de caráter **eliminatório e classificatório**, a ser realizada por todos os candidatos.

11 – DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

11.1. A prova escrita objetiva será composta de questões de múltipla escolha, versando sobre o conteúdo constante do **Anexo I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**, onde não há indicação de bibliografia.

11.2. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, em que o valor de cada questão será obtido através da divisão dos 100 (cem) pontos (valor da prova objetiva) pelo número de questões de cada prova.

11.3. A prova escrita objetiva será composta de questões de conhecimento básico e específico, conforme a seguir especificado:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

Av. Getúlio Vargas, 2420 – Fone/Fax: (44) 3236-1222

CEP: 87120-000 - CNPJ: 76.282.706/0001-55

E-mail: pmfloresta@irapida.com.br

EMPREGOS	TIPO DE PROVA	Nº QUESTÕES
Agente Comunitário de Saúde - ACS	CB	15
	CE	15
Agente de Combate a Endemias - ACE	CB	15
	CE	15
Enfermeiro	CB	10
	CE	20

Legenda: CB – conhecimento básico; CE – conhecimento específico.

11.4. As questões da prova escrita objetiva conterão (4) quatro alternativas, alinhadas da letra (A) a (D), sendo correta apenas uma das alternativas.

11.5. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

11.6. Os candidatos não aprovados na prova escrita objetiva serão eliminados do concurso.

12 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

12.1. A nota final será igual ao total de pontos obtida na prova escrita objetiva.

12.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de acordo com a nota final, em lista de classificação para cada opção.

12.3. Os candidatos que tiveram as inscrições homologadas como portadores de deficiência, se classificados nas provas, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observados a respectiva ordem de classificação.

12.4. Em caso de empate na nota final, terá preferência o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

12.5. Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato:

- a) mais idoso;
- b) que tiver maior número de filhos menores de 16 (dezesesseis) anos;
- c) sorteio

13 – DOS RECURSOS

13.1. Serão admitidos recursos quanto:

- a) ao presente edital;
- b) ao indeferimento de inscrição;
- c) às questões das provas e gabaritos oficiais preliminares;
- d) divulgação do resultado final provisório do Concurso com a classificação dos candidatos.

13.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Concurso, poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, conforme anexo III deste edital, desde que:

- a) recursos contra o edital sejam dirigidos ao Prefeito Municipal e os demais recursos dirigidos ao Presidente da Comissão Organizadora Interna do Concurso Público e entregue para registro no protocolo geral, no prazo estabelecido no item 1, deste edital, contados após publicação do ato que motivou a reclamação;
- b) constem obrigatoriamente no formulário próprio do recurso, nome completo do candidato, número da inscrição, emprego ao qual se candidatou, fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada;
- c) o referido recurso deverá ser devidamente firmado pelo candidato;
- d) Seja apresentado datilografado ou digitado, devendo ser uma folha para cada questão recorrida, no caso de recursos contra questões, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

Av. Getúlio Vargas, 2420 – Fone/Fax: (44) 3236-1222

CEP: 87120-000 - CNPJ: 76.282.706/0001-55

E-mail: pmfloresta@irapida.com.br

13.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora das especificações aqui definidas e fora do prazo estabelecido na letra "a" do item 13.2.

13.4. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, via postal, Internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital e sem a devida fundamentação bibliográfica.

13.5. O prazo para julgamento dos recursos pela Comissão será de até 5 (cinco) dias.

13.6. Os recursos somente serão apreciados se apresentados tempestivamente.

13.7. Se do exame de recursos resultarem anulação de questão ou item de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.8. No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

13.9. Os prazos de recurso são os constantes do item deste edital, considerando-se sempre a publicação do ato no quadro de editais da Prefeitura Municipal de Floresta, no órgão oficial do município Jornal O DIÁRIO do Norte do Paraná e no endereço eletrônico <http://organonconsultoria.com>, tendo como suporte antecedente o endereço eletrônico da Prefeitura Municipal que manterá todos os atos postados, até a homologação do resultado final.

13.10. Esgotados os prazos e tendo os recursos todos julgados, será fornecido o gabarito oficial para confrontar com as provas em correção, para extrair a classificação dos candidatos por ordem decrescente.

13.11. Caberá recurso contra a classificação e depois destes também julgados será publicado o resultado final.

14 – DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. A nota final dos candidatos será obtida na forma estabelecida nos subitens 12.1 a 12.5 do item 12.

14.2. O resultado final do certame, depois de decididos os recursos interpostos, será homologado pelo Prefeito Municipal de Floresta e publicado no órgão oficial do município Jornal O DIÁRIO do Norte do Paraná e no endereço eletrônico <http://www.organonconsultoria.com>.

15 – DA CONTRATAÇÃO

15.1. A contratação obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação decrescente dos candidatos aprovados por emprego constante do resultado final.

15.2. A convocação dos candidatos classificados para preenchimento das vagas disponíveis será feita oficialmente através de publicação no Quadro de Editais da Prefeitura, no órgão oficial do município Jornal O DIÁRIO do Norte do Paraná e no endereço eletrônico <http://www.floresta.pr.gov.br>, estabelecendo a data, horário e o local para apresentação do candidato.

15.3. O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação ou a apresentação dentro dos prazos estabelecidos, porém sem satisfazer as exigências previstas em Edital, implicará na inabilitação do candidato para o concurso, reservando-se ao Município o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

15.4. A Administração Municipal reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados dentro do limite de vagas oferecidas neste edital e das que vagarem dentro do prazo de validade do concurso.

15.5. A inexatidão das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da respectiva inscrição ou contratação.

15.6. O candidato na condição de pessoa com deficiência, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, por ocasião de sua convocação para contratação, será submetido a uma avaliação por uma Junta Médica do Município para comprovar a compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas.

15.7. Será desclassificado, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atividades da função do emprego.

15.8. Perderá os direitos decorrentes do Concurso Público o candidato que:

a) não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do emprego, pela Prefeitura Municipal de Floresta;

b) recusar a contratação ou, consultado e contratado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como de outras que forem necessárias para o seu fiel cumprimento.

16.2. O Prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, contados da data da publicação da homologação do resultado final no órgão oficial do Município de Floresta – Jornal O DIÁRIO do Norte do Paraná, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ
Av. Getúlio Vargas, 2420 – Fone/Fax: (44) 3236-1222
CEP: 87120-000 - CNPJ: 76.282.706/0001-55
E-mail: pmfloresta@irapida.com.br

16.3. Os casos omissos serão deliberados pela Comissão Organizadora Interna, constituída através do Decreto nº 285/2014.

16.4. Os itens e subitens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.

16.5. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Conteúdo Programático.
- b) Anexo II – Requerimento de condições especiais para realização de prova.
- c) Anexo III – Formulário de recursos.
- d) Anexo IV – Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição.
- e) Anexo V – Atribuições dos empregos a serem providos.

Floresta, 23 de setembro de 2014.

PUBLICAÇÃO	
O presente ato foi publicado na	
edição nº 1.2430	
Folha nº 8, 7, 6, 5, 4, 3, 2, 1 do Jornal	
No dia 24 / 09 / 2014	

[Assinatura]
JOSÉ ROBERTO RUIZ
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

Av. Getúlio Vargas, 2420 – Fone/Fax: (44) 3236-1222

CEP: 87120-000 - CNPJ: 76.282.706/0001-55

E-mail: pmfloresta@irapida.com.br

ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

EMPREGO	✓ AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE - ACS
CB – Língua Portuguesa – Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Classificação de fonemas. Divisão Silábica. Regras de acentuação. Ortografia. Uso de iniciais maiúsculas. Análise morfológica dos vocábulos: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, numeral, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Estrutura, formação e significação das palavras. Figuras e vícios de linguagem. Análise sintática dos termos da oração: termos essenciais da oração, termos integrantes da oração, termos acessórios, vocativo, classificação do período. Sintaxe de concordância, regência e colocação. Denotação e Conotação. Pontuação. Interpretação de textos. Identificação de idéias principais e secundárias. Inferências. Significação contextual de palavras e expressões. Matemática – Unidade de comprimento. Capacidade. Massa e tempo. Noção intuitiva da teoria de conjuntos. Expressões algébricas. Produtos notáveis – fatoração. Equações e Inequações do 1º grau. Sistema e problema do 1º grau. Equações do 2º grau. Medição de ângulos. Segmentos e retas. Teoremas angular e linear de Thales. Polígonos e circunferências. Semelhança de polígonos. Relações métricas no triângulo retângulo. Polígonos regulares. Áreas das principais figuras planas. Gráficos e tabelas. CE – Política de Saúde e Vigilância em Saúde; Fundamentos Epidemiológicos em Saúde Pública; Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes; Lei Orgânica da Saúde; Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe; O Programa de Saúde da Família; Sistema de Informação de Atenção Básica; Educação em Saúde: conceitos básicos; Participação Popular; Planejamento em Saúde.	
EMPREGO	✓ AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS - ACE
CB – Língua Portuguesa – Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Classificação de fonemas. Divisão Silábica. Regras de acentuação. Ortografia. Uso de iniciais maiúsculas. Análise morfológica dos vocábulos: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, numeral, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Estrutura, formação e significação das palavras. Figuras e vícios de linguagem. Análise sintática dos termos da oração: termos essenciais da oração, termos integrantes da oração, termos acessórios, vocativo, classificação do período. Sintaxe de concordância, regência e colocação. Denotação e Conotação. Pontuação. Interpretação de textos. Identificação de idéias principais e secundárias. Inferências. Significação contextual de palavras e expressões. Matemática – Unidade de comprimento. Capacidade. Massa e tempo. Noção intuitiva da teoria de conjuntos. Expressões algébricas. Produtos notáveis – fatoração. Equações e Inequações do 1º grau. Sistema e problema do 1º grau. Equações do 2º grau. Medição de ângulos. Segmentos e retas. Teoremas angular e linear de Thales. Polígonos e circunferências. Semelhança de polígonos. Relações métricas no triângulo retângulo. Polígonos regulares. Áreas das principais figuras planas. Gráficos e tabelas. CE - Vigilância Epidemiológica – Dengue: instruções para Pessoal de Combate ao Vetor – Manual de Normas Técnicas – 2001 – Ministério da Saúde – Fundação Nacional de Saúde - 3ª Edição Revisada.	
EMPREGO	✓ ENFERMEIRO
CB – Língua Portuguesa: Interpretação e compreensão de texto. Tipos de textos. Crase. Sílabas – divisão e tonicidade. Acentuação gráfica. Sinais de pontuação. Ortografia. Tipos de pronomes. Adjetivo – Primitivo, derivado, simples e composto. Flexões do adjetivo – Gênero, número e grau. Substantivo – primitivo ou derivado, simples ou composto, comum ou próprio, concreto ou abstrato. Regência verbal e nominal. Verbo. Concordância verbal e nominal. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Classificação dos fonemas. Análise morfológica dos vocábulos: substantivo artigo, adjetivo, numeral, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Análise sintática dos termos da oração: termos essenciais da oração, termos integrantes da oração, termos acessórios, orações e período. Orações coordenadas, intercaladas e subordinadas. CE - O Sistema Único de Saúde (SUS) – seus fundamentos, legislação e princípios. Educação permanente em saúde – conceito e política de recursos humanos. Comunicação e relacionamento interpessoal no trabalho – trabalho em	



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

Av. Getúlio Vargas, 2420 – Fone/Fax: (44) 3236-1222

CEP: 87120-000 - CNPJ: 76.282.706/0001-55

E-mail: pmfloresta@irapida.com.br

grupo, comunicação interpessoal, comunicação terapêutica, entre outros. **Vigilância à Saúde** – processo saúde-doença; vigilância epidemiológica; vigilância sanitária: conceitos, indicadores e medidas de controle e avaliação; vigilância ambiental. **Biossegurança:** Medidas de biossegurança relacionadas a serviços de saúde; Riscos, exposições e efeitos clínicos ocasionados pelo o ambiente de trabalho. **Bioética:** conceito, código de deontologia em enfermagem, conselho e associações de classe, finalidade e princípios da bioética. **Saúde da Mulher:** promoção e prevenção à saúde da mulher, atendimento à mulher grávida (pré-natal) e no puerpério, aleitamento materno; prevenção do câncer ginecológico e de mama; orientação e acompanhamento em relação às doenças sexualmente transmissíveis, planejamento familiar, cuidados à mulher no climatério, visitas domiciliares a mulher. **Saúde da Criança e do Adolescente** – crescimento e desenvolvimento, alimentação, vacinação e higienização; visita domiciliar ao recém-nascido; aleitamento materno; avaliação nutricional da criança e do adolescente; assistência de enfermagem à criança em risco (nutricional, violência, de rua) doenças prevalentes da infância. Aspectos psicossociais da atenção ao adolescente; atendimento de enfermagem; promoção/prevenção à saúde do adolescente (DST/AIDS, uso de álcool e outras drogas, distúrbios alimentares, acidentes e violências e gravidez na adolescência). **Saúde do Adulto e do idoso** – cuidado de enfermagem aos portadores de doenças crônicas não transmissíveis (diabetes, hipertensão e doenças cardiovasculares) e aos adultos no domicílio, prevenção de acidentes e maus tratos aos idosos, atendimento domiciliar aos idosos acamados e aos portadores de doenças crônicas transmissíveis. **Enfermagem em Saúde da Família** – Abordagem familiar; conceitos: tipos, funções e papéis; ferramentas de abordagem a família (genograma, ecomapa, F.I.R.O, P.R.A.C.T.I.C.E), ciclo de vida e redes sociais. **Atenção em Saúde Mental** – Reforma Psiquiátrica e serviços alternativos; transtornos mentais mais comuns (depressão, síndrome do pânico, transtorno bipolar, uso e abuso de drogas, esquizofrenia), prevenção/promoção em saúde e doença mental (grupos, atividades de lazer e recreação, orientações). **Cuidados de enfermagem** – processo de enfermagem; exame físico; esterilização e desinfecção de materiais na Unidade Básica de Saúde da Família (UBSF), técnicas básicas de enfermagem (administração de medicamentos, sondagem nasogástrica e/ou vesical, cuidados com feridas, orientação, curativos na UBS e no domicílio, atendimento domiciliar, visita domiciliar, intervenções de enfermagem no domicílio, promoção e prevenção em saúde).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ
Av. Getúlio Vargas, 2420 – Fone/Fax: (44) 3236-1222
CEP: 87120-000 - CNPJ: 76.282.706/0001-55
E-mail: pmfloresta@irapida.com.br

ANEXO II
REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVA
(Preenchimento obrigatório para deficientes físicos e para mulheres que tenham necessidade de amamentar seus filhos durante a prova)

Ilustríssimo Senhor
Presidente da Comissão Organizadora Interna do Concurso Público – Edital nº 001/2014
Prefeitura Municipal de Floresta – Paraná.

_____, adiante assinado, portador da cédula de identidade R.G. nº _____, inscrito no emprego de _____, sob a inscrição de número _____, residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, requer a Vossa Senhoria de conformidade com as disposições contidas no Edital de Concurso Público nº 002/2014, condição especial para realização de provas, a saber:

1) () Prova com ampliação do tamanho da fonte
Fonte nº _____ / Letra _____

2) () Sala Especial
Especificar: _____

3) () Leitura de Prova: _____

4) () Outra Necessidade:
Especificar: _____

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

_____, de _____ de 2014.
(local e data)

Assinatura do Requerente



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

Av. Getúlio Vargas, 2420 – Fone/Fax: (44) 3236-1222

CEP: 87120-000 - CNPJ: 76.282.706/0001-55

E-mail: pmfloresta@irapida.com.br

ANEXO III **FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO** (apresentar obrigatoriamente digitado ou datilografado)

Nome do Candidato:	Tipo de Recurso: ☐ 1 – Contra o edital ☐ 2 – Contra indeferimento de inscrição ☐ 3 – Contra Inscrição ☐ 4 – Contra questão da prova ☐ 5 – Contra o Gabarito ☐ 6 – Contra a Pontuação
	☐ 1 – Deferido ☐ 2 – Indeferido
N.º de Inscrição:	Emprego:
N.º da Questão:	Data:
Fundamentação:	

Local e data _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ
Av. Getúlio Vargas, 2420 – Fone/Fax: (44) 3236-1222
CEP: 87120-000 - CNPJ: 76.282.706/0001-55
E-mail: pmfloresta@irapida.com.br

ANEXO IV REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Ilustríssimo Senhor
Presidente da Comissão Organizadora Interna do Concurso Público – Edital nº 001/2014
Prefeitura Municipal de Floresta – Paraná.

_____, estado civil _____, profissão _____,
endereço _____, portador do RG nº _____, vem pelo presente requerer a isenção do
pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ _____, correspondente ao emprego de _____,
subitem _____, conforme dispõe o subitem 5.4 do Edital de Concurso Público, anexando a documentação
comprobatória necessária e devida, ciente das disposições contidas no referido Edital.

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

_____ de _____ de 2014.
(local e data)

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ
Av. Getúlio Vargas, 2420 – Fone/Fax: (44) 3236-1222
CEP: 87120-000 - CNPJ: 76.282.706/0001-55
E-mail: pmfloresta@irapida.com.br

ANEXO V ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS A SEREM PROVIDOS

EMPREGO: AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE - ACS

- Executar tarefas básicas de informações a indivíduos e grupos, visando a instrução da população em geral para a prevenção de doenças;
- Orientar a população em geral sobre a importância da higiene e cuidados básicos e/ou primários para a prevenção de doenças;
- Efetuar visitas domiciliares, conforme necessidades, seguindo instruções de seus superiores;
- Realizar trabalhos relativos a vigilância epidemiológica, difundindo informações;
- Atuar em campanhas de prevenção de doenças;
- Elaborar relatórios de acordo com as atividades executadas, que permitam levantar dados estatísticos e para comparação do trabalho;
- Organizar o fichário, fazendo a distribuição e arquivamento de fichas, marcação de preventivos, agendamento de consultas e entrega de exames;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS - ACE

- Executar o plano de combate aos vetores: Dengue, leishmaniose, chagas esquistossomose, Palestras, detetização, limpeza e exames;
- Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas;
- Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de Aedes Aegypti e Aedes Albopictus em imóveis;
- Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral;
- Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais;
- Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica;
- Realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue;
- Realizar exames coproscópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas;
- Palestrar em escolar e outros seguimentos;
- Dedetizar para combater ao Dengue e outros insetos.

EMPREGO: ENFERMEIRO

- Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva.
- Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição;
- Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde;
- Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe;
- Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras;
- Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança;
- Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA

ESTADO DO PARANÁ

Av. Getúlio Vargas, 2420 – Fone/Fax: (44) 3236-1222

CEP: 87120-000 - CNPJ: 76.282.706/0001-55

E-mail: pmfloresta@irapida.com.br

- Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência;
- Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade;
- Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc;
- Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho;
- Providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.